



Znak sprawy:.....¹

Gdynia, dnia 31.12.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Niniejsze zapytanie ofertowe realizowane jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gdyni, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 17/2020 Dyrektora MOPS w Gdyni z dnia 01.06.2020 r.

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni,
Jednostka Budżetowa Gminy Miasta Gdynia
ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia,
tel./fax: (58) 782 01 20,
www.mopsgdynia.pl
adres e-mail: sekretariat@mopsgdynia.pl;
NIP: 586-12-12-048, REGON: 002830332

Rozdział 1. Opis przedmiotu zamówienia

1. Sprzątanie i mycie wykafelkowanych podłóg (ok.30-40 m²) we wszystkich pomieszczeniach i korytarzu oraz sprzątanie, mycie i dezynfekcja podłogi i sanitariatów w toalecie; mycie i dezynfekcja aneksu kuchennego; wyrzucanie śmieci (z zachowaniem ich posegregowania) i wymiana worków foliowych w koszach na śmieci; ścieranie kurzu i dezynfekcja wszystkich stołów (6 szt.), szafek (4.szt.) i biurek (11 szt.); dezynfekcja włączników światła, klamek, słuchawek telefonicznych, faksu, i innych sprzętów biurowych; nie rzadziej niż raz w miesiącu mycie okien oraz szklanych ścian oddzielających pokoje nr 1 i nr 2 oraz korytarz, a także drzwi, w tym wejściowych; mycie lodówki (wg potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał); uzupełnianie płynów dezynfekujących w pojemnikach i dozownikach, mydła, płynu do mycia naczyń, papieru toaletowego, ręczników papierowych; informowanie kierownika Zespołu, z wyprzedzeniem kilkudniowym, o kończących się środkach czystości, dezynfekcji, itp.
2. Sprzątanie ma się odbywać w godzinach przedpołudniowych (między 8.00 a 10.30); w dniach roboczych (poniedziałek-piątek); w czasie pracy pracowników, z reguły dwa razy w tygodniu (wtorki i czwartki), przy czym dodatkowe czynności (mycie okien, dodatkowa dezynfekcja, itp.) mogą być wykonywane w innym dniu lub przedłużając czas ustalonego już terminu sprzątania (we wcześniej uzgodniony z kierownikiem Zespołu sposób) – z wykorzystaniem maksymalnym 20 godzin miesięcznie.

Rozdział 2. Termin i miejsce realizacji zamówienia

1. Termin realizacji umowy: od dn. 01.01.2021r. do dn.31.12.2021r.

¹ należy wpisać numer wniosku o udzielenie zamówienia

2. Miejsce: biuro Zespołu ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie; Gdynia, Gdynia, ul. Śląska 48

Rozdział 3. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią wymogi związane z zatrudnieniem na umowę zlecenie w MOPS Gdynia, bądź firma, której pracownicy spełniają takie wymogi, ma doświadczenie w tej pracy, jest w stanie podołać jej fizycznie, jest dyspozycyjna, a w związku ze specyfiką pracy Zespołu wykonując swoje obowiązki będzie uwzględniała konieczność zachowania dystansu.

Rozdział 4. Opis kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród ofert podlegających ocenie (spełniających wszystkie warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym), na podstawie jedyne kryterium oceny ofert: cena brutto oferty – waga 100%.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na stronie Platformie zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia na stronie dotyczącej niniejszego postępowania w sekcji „Komunikaty”.

Rozdział 5. Termin, miejsce i sposób składania ofert przez wykonawców

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Forma oferty: Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej.
3. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy zakupowej może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
4. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
5. Po upływie terminu składania ofert, o którym mowa w ust 1, Zamawiający zweryfikuje treść złożonych ofert i dokona wyboru oferty najkorzystniejszej.

Rozdział 6. Inne istotne informacje dotyczące postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania, w szczególności, gdy cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższać kwotę, jaka została przeznaczona na sfinansowanie niniejszego zamówienia.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawieraniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikało z dokumentów załączonych do oferty lub dokumentów rejestracyjnych (nie będzie wynikało wprost z KRS lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

3. UWAGA: Zamawiający wymaga przedłożenia pełnomocnictwa w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie, jeżeli umowę będzie podpisywać pełnomocnik.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
5. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
6. Oferty niespełniające powyższego wymogu zostaną odrzucone.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub jeśli na wezwanie Zamawiającego Wykonawca nie złoży wyjaśnień dotyczących rażąco niskiej ceny;
 - 4) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert,
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadku, o których mowa w Rozdziale 4 ust. zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

Rozdział 7. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami ze wskazaniem osoby upoważnionej do kontaktowania się w sprawie zapytania

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”).
2. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
3. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków.

4. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .

Rozdział 8. Informacja dotycząca ochrony i przetwarzania danych osobowych

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/4/WE (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy jest pod numerem tel. 58 782-01-20, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 - 15.30.
3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
 - 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzieleniu zamówienia (Dz. U. poz. 1126);
 - 4) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
4. Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Dokumentacja składana w trakcie postępowania stanowi w całości informację publiczną i może być udostępniana na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843). Ponadto odbiorcami danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi MOPS zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnionych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazywania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - 1) przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy PZP - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, lub
 - 2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwota wyrażona w art. 4 ust. 8 ustawy PZP - przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia

Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i sporządzonej na ich podstawie Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gdyni, a po jego zakończeniu zostaną niezwłocznie usunięte.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może stanowić niezbędny warunek do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w zakresie danych identyfikacyjnych firmę przedsiębiorcy).
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO